

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° 172-2020-SENASA-CAJAMARCA

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de: Un (01) Analista Intermedio de Sanidad e Inocuidad de Productos Pecuarios

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Analista Intermedio de Sanidad e Inocuidad de Productos Pecuarios

2. Dependencia - Unidad Orgánica

Dirección Ejecutiva de Cajamarca - Área de Sanidad Animal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva de Cajamarca

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica y/o Nivel educativo:	Título profesional: Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.
Experiencia: Se computa desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Diploma de Bachiller o Título.	Experiencia general: 03 años (en sector público o privado) Experiencia específica: 02 años en el sector público o privado realizando acciones relacionadas con las funciones y objeto de la convocatoria y en acciones de Sanidad Animal e Inocuidad.
Habilidades y Competencias:	Competencia técnica, integridad, trabajo en equipo, compromiso organizacional.
Capacitaciones: Indispensable (*) 1.- Especializaciones o diplomados deben tener no menos de 90 horas de capacitación y 80 horas si son organizados por un ente rector. 2.- Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán consignar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.	Diplomados, Diplomas, Especializaciones, Cursos, Seminarios, Talleres, etc.; deben sustentados con documentos (deberán incluir el número de horas). 1.- Diplomados o cursos de especialización relacionados a; sanidad animal e insumos agropecuarios e inocuidad agroalimentaria y otros relacionados a las funciones y objeto de la convocatoria (mínimo 1), o ser egresado de la maestría afín a las funciones del puesto. 2.- Cursos, talleres o seminarios en temas relacionados a; Sanidad Animal, Salud Pública; agropecuarios e inocuidad agroalimentaria, legislación sanitaria, BPM, HACCP, Higiene y saneamiento y otros relacionadas al objeto del puesto (mínimo 2).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Deseable (**)	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Competencias y objetivos del SENASA, Alcances de la ley de Sanidad Animal, competencias en Gestión Pública, Procedimientos Administrativos, Buenas Prácticas, Legislación en Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria. (**) Inglés: Básico Ofimática (Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programas de presentaciones): Nivel Intermedio
Otras condiciones requeridas para el puesto.	Deseable; Licencia vigente de conducir vehículos menores (motos lineales); Licencia para conducir vehículo (Clase A Categoría 1) Indispensable; Colegiado

(*) Requieren documentación sustentatoria.

(**) No requieren documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará en la etapa de evaluación del proceso de selección.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Conducir y ejecutar de actividades de Cuarentena Animal, Prevención y Control de Enfermedades, Vigilancia de Enfermedades, Insumos Pecuarios e Agroalimentaria para promover la producción y comercio de productos sanos, competitivos y de calidad nacional e internacional.

- 2 Conducir y ejecutar actividades de Vigilancia Epidemiológica en animales para promover información, contribuyendo a proteger y mejorar la condición zoonosaria, asimismo vigilancia en establecimientos de producción y lugares e riesgo de concentración de animales.
- 3 Ejecutar actividades de atención y gestión de notificaciones por sospecha de enfermedades, análisis de riesgo, monitoreos serológicos, procesamiento de información sanitaria.
- 4 Hacer cumplir las normas de importación, exportación, tránsito internacional, control del tránsito de animales y mercancías pecuarias dentro del territorio.
- 5 Aplicar medidas sanitarias y zoonosarias tales como la retención, comiso, destrucción, reembarque, toma de muestras para análisis de laboratorio, e a fin de salvaguardar el patrimonio sanitario del País.
- 6 Participar en la elaboración de propuestas de normas relacionadas a la Sanidad Animal e Inocuidad Agroalimentaria, asimismo procedimientos, instrumentos, protocolos, etc.
Realizar inspecciones a establecimientos comerciales de insumos agropecuarios, auditorías e inspecciones a establecimientos de procesamiento primarios de alimentos agropecuarios y piensos, para verificar la comercialización adecuada y el procesamiento de alimentos cumpliendo los estándares nacionales correspondientes, los internacionales.
- 7 Articular y capacitar a los actores de la cadena agroalimentaria en materia de Sanidad Animal e Insumos Pecuarios e Inocuidad Agroalimentaria.
- 8 Mantener actualizada una base de datos de asociaciones de productores, entidades privadas o públicas y autoridades locales, que participen en los proyectos y programas de Sanidad Animal, Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria, a fin de mantener el directorio de las instituciones involucradas en proyectos y programas del SENASA y generar actividades conjuntas.
- 9 Procesar e ingreso de la información resultante de sus actividades al SIGSA y sistemas informáticos del SENASA, según corresponda.
- 10 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato o el Director Ejecutivo relacionadas al objeto del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Dirección Ejecutiva de Cajamarca
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: Tres (03) meses.
Contraprestación mensual	S/. 3,200.00 soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para realizar viajes a nivel nacional y horario variable.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPON
Aprobación de la Convocatoria.	11/07/2020	OAD/D
CONVOCATORIA		
1 Publicación del proceso en el Portal de SERVIR: https://talentoperu.servir.gob.pe/	11/07/2020	SERVIR/
2 Publicación del proceso de selección en la web del SENASA: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa	13/07/2020 al 24/07/2020	UGRH
3 Presentación de la Ficha de Datos Personales al correo electrónico: cas_cajamarca@senasa.gob.pe - Ficha de Datos Personales (REG-OAD-06) y - Declaración Jurada del Postulante (REG-UGRH-35)	23/07/2020 al 24/07/2020	Postul
SELECCIÓN		
4 Evaluación de la Ficha de Datos Personales del postulante (REG-OAD-06)	25/07/2020	Com
5 Publicación de Resultados de la revisión de la Ficha de Datos del Postulante (REG-OAD-06) (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	27/07/2020	UGRH
6 Prueba de conocimiento: Virtual con la plataforma Zoom	30/07/2020	Com
7 Publicación de Resultados de la Prueba de conocimiento (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	31/07/2020	UGRH
8 Evaluación Psicológica: Dirección Ejecutiva de Cajamarca: Carretera Cajamarca Baños del Inca Km. 5.5 – Frente a FONGAL-Cajamarca	No aplica	Com
9 Publicación de Resultados de la Evaluación Psicológica (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	No aplica	UGRH
10 Entrevista Personal: Virtual Plataforma Zoom	03/08/2020	Com
11 Publicación de Resultados de la Entrevista Personal (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	03/08/2020	UGRH
12 Presentación de: Ficha de Datos Personales del postulante (REG-OAD-06). Documentos sustentatorios de la REG-OAD-06 (Copias) Declaración Jurada del postulante (REG-UGRH-35) Enviar al correo donde postularon en formato PDF	05/08/2020	Postulante/ part
13 Evaluación Curricular	06/08/2020	Com
14 Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	07/08/2020	UGRH
15 Publicación del Resultados Final (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	07/08/2020	UGRH

16	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado los resultados finales	UGF
----	--------------------------	--	-----

Notas: Las fechas indicadas en el procesos de selección son tentativas, podrá variar el cronograma, dándose a conocer por la página web.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presentara la información requerida o no suscriba el contrato durante los cinco días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección.

El inicio de la prestación del servicio será dentro de los 60 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.

Todas las comunicaciones colectivas y/o notificaciones se realizarán mediante la página web del SENASA, es responsabilidad de los postulantes mantenerse informados.

Consultas diríjirlas únicamente al correo electrónico que ha dispuesto el SENASA: cas_cajamarca@senasa.gob.pe

VI. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección tiene asignado los puntajes que se detallan a continuación:

TABLA DE PUNTAJE DEL PROCESO DE SELECCIÓN				
FASE	EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.	DENOMINACIÓN
1	FASE 1 EVALUACIÓN DE LA FICHA DE DATOS PERSONALES	0.00	0.00	ADMITIDO/ NO ADMITIDO
2	FASE 2 PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	12.00	20.00	APROBADO/ NO APROBADO
3	FASE 3 EVALUACIÓN PSICOLOGICA	0.00	0.00	ADMITIDO/ NO ADMITIDO
4	FASE 4 ENTREVISTA PERSONAL	25.00	40.00	APROBADO/ NO APROBADO
	1. Comunicación efectiva.		8.00	
	2. Trabajo en equipo y Ética profesional.		8.00	
	3. Competencias Laborales enmarcadas en el puesto al que postula.		8.00	
	4. Dominio Temático.		8.00	
	5. Conocimiento Institucional.		8.00	
5	FASE 5 EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)	25.00	40.00	APROBADO/ NO APROBADO
	1. Formación académica	8.00	10.00	
	Cumplimiento del nivel académico mínimo requerido en el Perfil de Puesto.		8.00	
	Un nivel académico adicional al requerido en el perfil de puesto.		1.00	
	Dos niveles académicos adicionales al requerido en el perfil de puesto.		2.00	
	2. Experiencia Laboral	12.00	20.00	
	Cumplimiento del tiempo mínimo requerido en la experiencia específica en el Perfil de Puesto.		12.00	
	De uno a dos años adicionales al tiempo mínimo requerido en la experiencia específica en el Perfil de Puesto.		4.00	
	De tres a cuatro años adicionales al tiempo mínimo requerido en la experiencia específica en el Perfil de Puesto.		6.00	
	De cinco a mas años adicionales al tiempo mínimo requerido en la experiencia específica en el Perfil de Puesto.		8.00	
	3. Capacitación	5.00	10.00	
	Cumplimiento de las Capacitaciones mínimas requeridas en el Perfil de Puesto.		5.00	
	* Dos o mas Cursos, Seminarios, Talleres de Capacitación adicionales a los requeridos en el Perfil de Puesto, vinculados al puesto que postula.		1.00	
	De uno a dos Cursos de Especialización o diplomados adicionales a los requeridos en el Perfil de Puesto, vinculados al puesto que postula.		2.00	
	De tres a cuatro Cursos de Especialización, Diplomados adicionales, a los requeridos en el Perfil de Puesto, vinculados al puesto que postula.		3.00	
	De cinco a mas Cursos de Especialización, Diplomados adicionales, a los requeridos en el Perfil de Puesto, vinculados al puesto que postula.		4.00	
	PUNTAJE TOTAL	62.00	100.00	GANADOR / ACCESITARIO

Notas: Cada etapa de evaluación es ELIMINATORIA, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

CÁLCULO DE LOS PUNTAJES
Puntaje Total = (Evaluación de Conocimientos + Entrevista Personal + Evaluación Curricular).
<i>Se convierte en puntaje final cuando ninguno de los postulantes presenta bonificaciones.</i>
Puntaje Final = (Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas).
<i>La Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas equivale al (10% Puntaje Total).</i>
Puntaje Final = (Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad).
<i>La Bonificación por Discapacidad es el 15% del Puntaje Total.</i>

VII DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS AL PROCESO DE SELECCIÓN

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

7.1 De la presentación de Documentos:

El candidato declarado aprobado, luego **de la Entrevista Personal** debe enviar la siguiente documentación:

- a. Ficha de Datos Personales del postulante (REG-OAD-06), firma en original (en formato PDF)
- b. Declaración Jurada del postulante (REG-URGH-35), firma en original (en formato PDF)
- c. Documentos que sustenten lo declarado en la ficha de datos. (todos los documentos que sustenten lo declarado en la ficha de datos en fotocopia simj PDF).

Los documentos deben presentarse sin enmendaduras y debidamente foliados (en número) en cada una de las hojas, asimismo no se foliará el reverso de ya foliadas, tampoco se debe utilizar las letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris".

La documentación presentada por los candidatos queda en custodia de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

7.2 Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección

El proceso de selección puede ser declarado desierto si se presenta algunos de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no obtienen el puntaje mínimo en las etapas de selección
- d. Cuando el Ganador comunica su decisión de no suscribir contrato y no existe ningún accesorio o no cumplen en suscribir contrato dentro del per Ley.

En dichos casos, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos comunica al área usuaria que el proceso de selección ha sido declarado desierto, y es necesario que se ratifique que continúa la necesidad de contratación mediante memorando para efectuar una segunda convocatoria.

Solo se podrá modificar el perfil de puesto, cuando la declaratoria de desierto se haya realizado por los supuestos a) y b), debiendo tramitar la val Perfil de Puesto ante la Oficina de Administración.

7.3 Cancelación del proceso de selección

A solicitud del área usuaria el proceso de selección puede ser cancelado, sin que ello acarree responsabilidad a la entidad, en alguno de los siguiente

El proceso de selección puede cancelarse si se presenta algunos de los siguientes supuestos

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

7.4 Postergación del Proceso de Selección

En el Transcurso del proceso de selección, la Oficina de Administración o a quien esta delegue, a través del Comité, puede disponer de manera justifici pública, su postergación, hasta antes de la Entrevista Personal.

ios

o 065-2011-

os de

de Diseño

tidades

onadas a
an ser
de la
a, insumos y
mentación graria, estar
el
ra conducir

Inocuidad

o y analisis

rio nacional.

ntre otros,

ctivos,

ario de
s y cuando

ecución de
las en los

r.

SABLE
DEE
UGRH
UIE
ante
ité
UIE
ité
UIE
ité
UIE
ité
UIE
Mesa de te
ité
UIE
UIE

2H

ico (5) días
la
las
elección.

ipa.

ple y en

las hojas

todo de

para lo cual

edición del

s supuestos

icada y